

Załącznik do zarządzenia Nr 3/25

Wójta Gminy Sawin

z dnia 9 stycznia 2025 r.

Ogłoszenie o konkursie

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, z późn. zm.) art. 13 ust. 1 w związku z art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) oraz uchwały nr IX/46/24 Rady Gminy Sawin z dnia 29 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Sawin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2024 r. poz. 6292)

Wójt Gminy Sawin

Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2025 r. na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

I. Rodzaj zadania.

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w ramach wsparcia organizacji imprez sportowych oraz rekreacyjnych, a także zajęć sportowo-rekreacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania z budżetu w 2025 r.

1. Na realizację zadania w 2025 r. planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości 140 000,00 zł

2. Kwota ta może ulec zmianie, jeżeli zaistnieje konieczność zmiany budżetu Gminy Sawin na rok 2025 w części przeznaczonej na realizację ww. zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

3. Podaje się do wiadomości, że w 2024 roku na realizację zadania publicznego przeznaczono kwotę 115 000,00 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. W konkursie oferty mogą składać:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) spółdzielnie socjalne;
- 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1488, z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2. Forma realizacji zadania: wspieranie lub powierzenie.

3. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) - oraz posiadać załączniki w niej wymienione.

4. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.

5. Do oferty należy dołączyć również aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

6. Ofertę i oświadczenia składane wraz z ofertą muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu lub podmiotów i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.

7. W przypadku braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i załącznikach do oferty, oferent może zostać wezwany w celu ich uzupełnienia. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji w tej sprawie.

8. Oferty nie spełniające wymogów określonych w ust. 4-7 lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

9. Oferty podmiotów, w stosunku do których prowadzone jest postępowanie egzekucyjne, lub które zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych lub/i na ubezpieczenie społeczne nie będą rozpatrywane.

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem dotacji.

11. Dotacje na realizację zadania otrzymają podmioty, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.

12. Wójt Gminy Sawin, w oparciu o rekomendację Komisji Konkursowej, podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru ofert w terminie 7 dni od przekazania protokołu z przeprowadzonego postępowania konkursowego.

13. Rozstrzygnięcie Wójta Gminy Sawin dotyczące wyboru ofert jest ostateczne i nie służy od niego odwołanie.

14. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana. W takim przypadku dotacja może zostać udzielona po doprecyzowaniu warunków realizacji zadania w zaktualizowanym opisie poszczególnych działań, harmonogramie i kosztorysie.

IV Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową w okresie od dnia podpisania umowy o powierzenie realizacji zadania do 31 grudnia 2025 r.

2. W ramach realizacji zadań objętych konkursem możliwie jest ponoszenie kosztów:

- 1) zakupu niezbędnego sprzętu i wyposażenia;
- 2) wynajem pomieszczeń i obiektów sportowych;
- 3) transportu, w tym zwrot kosztów dojazdu, noclegów i wyżywienia;
- 4) ekwiwalentów sędziowskich;
- 5) składek i opłat regulaminowych;
- 6) ubezpieczenia uczestników;
- 7) płac szkoleniowców, instruktorów, koordynatorów oraz diet lub stypendiów;
- 8) zakupu innych niezbędnych materiałów i usług;
- 9) administracyjnych i księgowych w zakresie wynikającym z realizacji zadań publicznych.

3. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów na następujących zasadach:

- 1) jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii kosztów wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów określonej w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków o więcej niż 25%;

- 2) naruszenie postanowienia, o którym mowa w pkt. 1, uznaje się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości;
- 3) w uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek Zleceniobiorcy dopuszcza się możliwość wprowadzania korekt kosztów finansowych z dotacji przekraczających próg określone w pkt. 1 bez konieczności sporządzania aneksu do umowy;
- 4) w przypadku, o którym mowa w pkt. 3 nie ma zastosowania pkt 2.

V. Termin składania ofert.

1. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy Sawin osobiście w sekretariacie pok. 109 lub korespondencyjnie: Urząd Gminy Sawin ul. Chutecka 12, 22-107 Sawin do dnia 3 lutego 2025 r. do godz. 14.00, liczy się data wpływu. Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem "OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH Z ZAKRESU WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ – 2025. Na kopercie musi być umieszczony adres zwrotny oferenta. Oferta wana być złożona na druku i zawierać załączniki, o których mowa we wzorze.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.

1. Otwarcie ofert i ich rozpatrzenie nastąpi w terminie 7 dni od daty zamknięcia konkursu.

2. Do udziału w konkursie ofert (oceny merytorycznej) dopuszczony zostanie Oferent, który spełnia łącznie następujące wymogi formalne:

- 1) jest organizacją pozarządową lub podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) złożył ofertę na realizację zadania wg wzoru stanowiącego zał. nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U z 2018. poz. 2057).
- 3) jego cele statutowe są zgodne z zadaniami określonymi w ogłoszeniu o konkursie ofert na 2025 r.,
- 4) złożył kompletną ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu,
- 5) złożył ofertę zgodną z rodzajem zadania określonego w ogłoszeniu, spełniającą warunki realizacji zadania.

3. Ocena merytoryczna złożonych ofert odbędzie się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) możliwość realizacji zadania przez uprawniony podmiot, rozumiana, jako doświadczenie niezbędne do realizacji zadania,
- 2) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których zadanie będzie realizowane,
- 3) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (kosztorys jest wiarygodny i przedstawia pełną kalkulację kosztów kwalifikowanych)
- 4) wkład rzeczowy, osobowy, świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 5) osiągnięcia i doświadczenie wnioskodawcy w realizacji proponowanego lub podobnego projektu,
- 6) wiarygodność organizacji oceniona na podstawie dotychczasowej współpracy z Urzędem Gminy Sawin, rzetelności i terminowości wykonywania i rozliczania zadań finansowanych z budżetu Gminy;

4. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane załączniki: wyciąg z właściwej ewidencji lub inny aktualny dokument potwierdzający statut prawny Oferenta oraz ewentualne upoważnienia lub pełnomocnictwa osób reprezentujących Oferenta, aktualny statut organizacji. Wymagane załączniki muszą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem.

5. Oferta zawiera wstępne zgody właścicieli obiektów i przestrzeni, w których projekt ma być realizowany - jeśli oferta nie wymaga takich zgód, oświadczenie, że przy takim projekcie nie są wymagane zgody.

6. Oferta powinna zostać podpisana przez osoby uprawnione statutowo bądź upoważnione w tym celu w przypadku braku pieczęci imiennej wymagane jest złożenie czytelnych podpisów.

7. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na zakup gruntów, działalność gospodarczą, polityczną i religijną, udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym oraz realizację zadań już zleconych danej jednostce.

8. Przewiduje się możliwość wezwania Oferenta do uzupełnienia braków formalnych.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

10. W przypadku, gdy suma dofinansowań, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wartość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość weryfikacji kosztów oraz zmniejszenia wielkości wnioskowanego dofinansowania.

11. Po zaakceptowaniu przez Oferenta zmniejszonej kwoty dotacji, Oferent zobowiązany jest do złożenia zaktualizowanej kalkulacji kosztów realizacji zadania, planu i harmonogramu, aktualizacji rezultatów, jeżeli uległy zmianie.

12. Oferty dotyczące projektów, wykraczających poza zadania określone w ogłoszeniu o konkursie, nie będą rozpatrywane. Za poprawność złożonej oferty odpowiada składający.

13. Pierwszeństwo w wyborze ofert mają organizacje pozarządowe i podmioty działające na terenie Gminy Sawin.

14. Wójt Gminy Sawin zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu. Od odmowy przyznania dofinansowania odwołanie nie przysługuje.

15. Szczegółowe informacje można uzyskać w Urzędzie Gminy Sawin pokój nr 201. tel. 82 544 43 25. Osoba do kontaktu: Renata Chochól

VII. Warunki realizacji zadania

1. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Sawin w wydawanych przez siebie w ramach zadań, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców.

2. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na finansowanie kosztów realizacji zadania poza zakresem obowiązywania umowy, w szczególności na finansowanie zaległości i zobowiązań.

3. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeżeli wszystkie działania określone w ofercie zostaną zrealizowane, a rezultaty wskazane w ofercie w sposób umożliwiający ich zmierzenie, zostaną osiągnięte w jak najwyższym poziomie. Zakładane rezultaty powinny być, zatem możliwe do osiągnięcia w wymiarze określonym w tym miejscu oferty, możliwe do sprawdzenia i udokumentowania. W przypadku, gdy zadanie nie zostanie zrealizowane lub zrealizowane częściowo Zleceniodawca określi wartość środków do zwrotu z przekazanych Zleceniobiorcy środków na realizację zadania, kierując się zasadą proporcjonalności,

4. Organizacja pozarządowa jest zobowiązana do przedstawienia Wójtowi sprawozdania z wykonania umowy w terminie 30 dni od upływu terminu, na jaki została zawarta. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U z 2018, poz. 2057).

5. Weryfikacji podlegać będzie dodatkowo obowiązek informacyjno-promocyjny tzn. czy w materiałach dotyczących zadania pojawiły się informacje o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę oraz osiągnięte rezultaty.

6. W przypadku stwierdzenia niegospodarności lub wydatkowania przez organizację pozarządową przekazanych środków w sposób niezgodny z przeznaczeniem określonym w umowie i harmonogramie, organizacja pozarządowa ma obowiązek zwrotu środków wraz z ustawowymi odsetkami, licząc od daty przekazania środków.

7. W przypadku rezygnacji z przyznanej dotacji organizacja pozarządowa jest zobowiązana niezwłocznie poinformować o tym fakcie Wójta.

Ogłoszenie umieszcza się na:

1. Stronie internetowej Urzędu Gminy Sawin (adres: www.sawin.pl).
2. Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Sawin.
4. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz na stronie internetowej.